

大阪市役所本庁舎管理規則

【解説】

令和3年3月

総務局行政部総務課

目 次

第1条 目的	1
第2条 適用上の注意	2
第3条 定義	3
第4条 庁舎管理者等	4
第5条 門扉の開閉	6
第6条 庁舎等の出入り	7
第7条 許可を要する行為	9
第8条 駐車等の制限	11
第9条 行為の禁止	12
第10条 違反行為に対する措置	13
第11条 職員等の協力	16
第12条 施行の細目	17

第1条 目的

(目的)

第1条 この規則は、庁舎の管理に関し必要な事項を定めることにより、庁舎の保全及び秩序の維持を図り、公務の円滑かつ適正な遂行に資することを目的とする。

[解説]

- 1 本条は、大阪市役所本庁舎（以下「本庁舎」という。）についての庁舎管理権を有する市長が市規則として定めるこの規則の目的が、本庁舎における「庁舎の保全及び秩序の維持」と「公務の円滑かつ適正な遂行」であること、及び、この規則が当該目的を達成するために必要な庁中の取締りその他の本庁舎の管理に関する事項を定めるものであることを明らかにするものである。
- 2 庁舎管理権とは、「公物管理者たる庁舎の管理者が、直接、国又は地方公共団体等の事務又は事業の用に供するための施設としての本来的機能を発揮するためにする一切の作用」をいい（原龍之助『公物営造物法』（新版再版）235頁）、「施設としての本来的機能を発揮するために」必要な一切の措置をとることができることとされている。
- 3 庁舎管理権の法律的性質は、通常は公物管理権に基づくものと説明されるが、民間企業においても建物、敷地等の企業施設を管理する権利があり、その根拠が所有権その他の私法上の権利にあるとされているのと同様に、地方公共団体所有の施設の場合には所有権、賃借している施設の場合には賃借権に基づく側面も併せ有している。
- 4 庁舎管理権は、地方公共団体の財産管理権として市長に専属しており（地方自治法第149条第6号）、議会部分や教育委員会の事務室部分についても市長の管理権が及ぶ。

(参考)

- ・ 議会の議長は議場内の秩序維持権は有しているが（地方自治法第104条）、議会棟の管理権を有しないことから、委員会室や議事堂の廊下等における傍聴者等の審議妨害等に議長は対処できない。（昭和39年1月8日 自治行発第3号、京都府総務部長宛行政課長回答）
 - ・ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条第2号及び第28条第1項の規定により、教育委員会はその所管に属する学校その他の教育機関の用に供する財産の管理権を有しているが、教育委員会事務局の事務室については、教育機関の用に供する財産とはいえないので、同号の規定の適用はないと考えられる。
- 5 この規則は、市長が行う財産の管理のうち、本庁舎の保全及び秩序の維持を図り公務の円滑かつ適正な遂行に資することを目的として行われるものに関して定められたものであり、財務面における管理として行われる行政財産の目的外使用の許可等については、この規則ではなく、大阪市財産条例（昭和39年大阪市条例第8号）や大阪市財産規則（昭和39年大阪市規則第17号）の定めるところによる。

第2条 適用上の注意

(適用上の注意)

第2条 この規則の適用にあたっては、市民の庁舎の利用を不当に妨げないよう留意しなければならない。

[解説]

本条は、本庁舎は、市民等による請求、申請、届出等の受付や相談の窓口の機能を有しているとともに、市民共有の財産として、第1条の目的である「庁舎の保全及び秩序の維持」と「公務の円滑かつ適正な遂行」を妨げない限り、市民等が自由に利用できるものであることを踏まえ、市民等の本庁舎の利用を不当に妨げないよう留意しなければならないことをこの規則の適用上の注意事項として明らかにしたものである。

第3条 定義

(定義)

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 庁舎 大阪市北区中之島1丁目3番20号に所在する大阪役所本庁舎（敷地及び付帯設備を含む。）をいう。
- (2) 局 大阪市長直轄組織設置条例（平成24年大阪市条例第12号）第1条に掲げる組織、庁舎内に事務室を置く大阪市事務分掌条例（昭和38年大阪市条例第31号）第1条に掲げる組織、会計室、教育委員会事務局、行政委員会事務局、市会事務局及び危機管理監の内部組織をいう。
- (3) 局長 局の長（教育委員会事務局にあつては教育次長、危機管理監の内部組織にあつては危機管理監）をいう。

[解説]

本条は、この規則における「庁舎」「局」「局長」の意義を明らかにするものである。

この規則における「局」には、市長の権限に属する事務を分掌する内部組織である大阪市長直轄組織設置条例（平成24年大阪市条例第12号）及び大阪市事務分掌条例（昭和38年大阪市条例第31号）により設置された局及び室や会計管理者の権限に属する事務を処理する会計室だけでなく、市長以外の執行機関である教育委員会等の事務組織や議決機関である市会の事務組織である局も含まれているが、これは、これらの局に所属する局長をはじめ関係職員は、市長による本庁舎の庁舎管理権の行使に当たってその補助職員として位置づけられていることによるものであり、これらの局に所属する関係職員は本庁舎における市長の庁舎管理権の行使に当たって、その事務に従事し市長の指揮監督を受けることになるものである。

第4条 庁舎管理者等

(庁舎管理者等)

第4条 庁舎の管理を行わせるため庁舎管理者を置き、総務局長をもつて充てる。

2 庁舎管理者に事故があるとき又は庁舎管理者が欠けたときは、あらかじめ庁舎管理者が指定する職員が庁舎管理者の職務を行う。

3 局が専用する事務室(会議室、倉庫等を含む。以下同じ。)の管理は、第1項の規定にかかわらず、当該局長が行う。

4 庁舎管理者は、庁舎の管理上必要と認めるときは、局長に対し、事務室の管理に関する報告を求め、又は庁舎の管理上必要な措置を講ずるよう求めることができる。

5 庁舎管理者は、局長の要請に基づき、事務室の管理上必要な措置を講ずることができる。

[解説]

1 第1項及び第2項は、本庁舎についての市長の庁舎管理権の行使を総括的に補助執行する庁舎管理者を置き、総務局長をこれに充てるとともに、その事故代理者を置くこととするものである。なお、第2項の規定に基づく庁舎管理者の事故代理者としては、総務局行政部長が指定されている。

2 第3項は、本庁舎内の各局が専用する部分(事務室、会議室、倉庫等。以下「局事務室」という。)における市長の庁舎管理権の行使を当該各局の局長に補助執行させることとするものである。

したがって、本庁舎のうち、局事務室は当該各局長が、またこれに加え、市会の本会議場や委員会室、談話室等は市会事務局長が、それぞれ市長の庁舎管理権の行使を補助執行し、各玄関ホール、各玄関前広場、市民ロビー、共通会議室、共用通路、階段、エレベーター及び駐車場等の共用部分並びに電気室や電話交換機室等の設備機械室等の本庁舎全体の維持管理に必要となる施設については、庁舎管理者である総務局長が市長の庁舎管理権の行使を補助執行することになるものである。

なお、各玄関ホール、各玄関前広場、市民ロビーや共通会議室については庁舎管理者である総務局長の承認を得て局の事務事業において利用する場合があるが、こうした場合には、当該利用の間は局の専用使用となることから、第3項の規定により当該局の局長が当該利用に係る本庁舎の庁舎管理について市長の庁舎管理権の行使を補助執行することになる。

3 第4項は、庁舎管理者が本庁舎についての市長の庁舎管理権を総括的な補助執行者として、各局長に対し、各局長が市長の補助執行者として管理している局事務室の管理に関して必要な報告を求めることができること、また、本庁舎の管理上の必要に基づき、局事務室の管理にとどまらず広く本庁舎の管理に関して必要な措置を講じることが求めることができることを明らかにするものである。

4 第4項の規定により庁舎管理者が各局長に求める報告及び措置については、この規則の第12条の規定により庁舎管理者が定めた「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」(令和3年3月31日総務局長決裁)第3条及び同条の規定により総務局行政部総務課長が定めた「庁舎管理事務

取扱要領」(令和3年 月 日総務局行政部総務課長決裁)第3条において定められているが、その主なものは次のとおりである。

(1) 局長から庁舎管理者への報告が必要な場合

- ア 局事務室において、この規則の第7条第1項各号に掲げる庁舎管理者又は局長の許可を要する行為が行われる場合
- イ 局事務室において、この規則の第9条各号に掲げる禁止行為が行われる可能性がある場合
- ウ その他局事務室の保全及び秩序の維持並びに局事務室における局業務の円滑かつ適正な遂行を妨げる事態又はそのおそれのある事態が生じた場合

(2) 庁舎管理者が各局長に求める措置

- ア 局に保安責任者を設置し、当該局の庶務を担当する課長をもって充てること。
- イ 要対処事態が生じたときは、その状況に応じ、保安責任者に所要の事務を行わせること。
- ウ 局の業務運営又は事務事業に関し、玄関ホール等の一時使用や表敬訪問その他の局事務室にとどまらない本庁舎全体の保全若しくは秩序の維持又は公務の円滑かつ適正な遂行に影響を及ぼすおそれのある事態が生じる場合に必要な報告をし、必要な手続又は措置をとること。
- エ 執務時間外及び局所属員の最終退庁時の局事務室の施錠等を徹底すること。
- オ その他局事務室の保全及び秩序の維持並びに局事務室における局業務の円滑かつ適正な遂行のために必要と認める事務

なお、庁舎管理者は、以上に記載した報告及び措置にとどまらず、本庁舎の管理上の必要があると認めるときは、第4項の規定により局長に対し、必要な報告を求め又は必要な措置を講じることを求めることができるものである。

5 第5項は、庁舎管理者が局事務室の管理上の必要に基づく局長から要請を受けて必要な措置を講じることができることとするものである。

局事務室については、第3項において各局長が市長の庁舎管理権の行使を補助執行することとされているが、庁舎管理者は、局長からの要請により必要な支援その他の措置をとることができるものである。

なお、第5項の規定による措置は各局長による局事務室の管理の一形態として行われるものであり、局事務室についての局長による市長の庁舎管理権を補助執行する権限に変更を加えるものではない。

第5条 門扉の開閉

(門扉の開閉)

第5条 庁舎の門扉の開閉については、庁舎管理者が別に定める。

[解説]

本条は、本庁舎の門扉の開閉については、庁舎管理者である総務局長が別に定めることとするものである。

本条に基づき、本庁舎の門扉の開閉については、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」第4条において次のとおり定められている。

(門扉の開閉等)

第4条 規則第5条の規定により庁舎管理者が定める本庁舎の各玄関の門扉の開閉時刻は、次のとおりとする。ただし、大阪市の休日を定める条例（平成3年大阪市条例第42号）第1条第1項に規定する市の休日（以下「休日」という。）は、開門しない。

(1) 正面玄関、南玄関及び北玄関

開門時刻 午前8時30分

閉鎖時刻 午後6時

(2) 東玄関

開門時刻 午前8時30分

閉鎖時刻 午後5時45分

2 自動車駐車場及び自転車、自動二輪車及び原動機付自転車（以下「自転車等」という。）の駐車場の開閉時刻は、次のとおりとする。ただし、休日は、開場しない。

(1) 自動車駐車場

開場時刻 午前8時

閉場時刻 午後11時。ただし、北出口は午後7時に閉鎖する。

(2) 自転車等の駐車場

開場時刻 午前8時45分

閉場時刻 午後6時

3 庁舎管理者が必要と認めるときは、前2項の規定にかかわらず、これらの規定に規定する開閉時刻を変更し、又は休日にこれらの規定に規定する施設を開門し若しくは開場することがある。

第6条 庁舎等の出入り

(庁舎等の出入り)

第6条 庁舎管理者又は局長（以下「庁舎管理者等」という。）は、管理上必要と認めるときは、その管理に属する庁舎又は事務室（以下「庁舎等」という。）に出入りしようとする者に対し、その氏名及び出入りの目的を明らかにすることを求めることができる。

2 次条第1項第6号に掲げる行為（庁舎への立入りに限る。）をしようとする者（同項の規定による許可を受けた者に限る。）は、庁舎管理者が定めるところにより、所定の様式による時間外・休日入庁簿に庁舎管理者が必要と認める事項を記入しなければならない。ただし、当該許可を受けていることが明らかな場合その他庁舎管理者が庁舎の管理上記入する必要がないと認める場合は、この限りでない。

[解説]

1 第1項は、本庁舎や本庁舎内の事務室(会議室、倉庫等を含む。)に立ち入り又はこれらの場所から退去しようとする者がある場合に、管理上の必要があると認めるときは、その氏名や目的を明らかにすることを求めることとし、その根拠となる規定を設けているものである。

第1項の規定による求めは、本庁舎への立入り及び退去については庁舎管理者である総務局長が、事務室その他の各局が専用する部分への立入り及び退去については当該局の局長が行うこととされているが、実際にはこれらの局の職員が局長の権限を補助執行することになる。

「管理上必要と認めるとき」とは、第9条各号に掲げる禁止行為をしようとしていると認められる場合や庁舎管理者や局長の許可を受けることなく第7条第1項各号に掲げる行為をしようとしていると認められる場合のほか、これらの場合以外でも第1条の目的である「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」を妨げるおそれがあると認められる場合が含まれるものである。

具体的な例としては、言動や服装・身なりなどその外見上不審と認められる者が本庁舎内に立ち入る場合や外見上不審と認められる車両が自動車駐車場に入場する場合に警備員が氏名及び立入りの目的等を確認することや、本庁舎内において不審な言動を行っていた者に対して（その者が逃げようとした場合には追いかけて）事情を確認する場合などがある。

2 第2項は、平日の本庁舎の各玄関の門扉の閉鎖後又は市の休日といった各玄関の門扉の閉鎖時に本庁舎に立ち入る場合には、庁舎管理者が定めるところに従い、所定の様式による時間外・休日入庁簿に所定の事項を記載することを求めることとし、その根拠となる規定を設けているものである。

第2項の規定による庁舎管理者の定めについては、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」第5条において次のとおり定められているが、その主なものは次のとおりである。

(1) 各玄関の門扉の閉鎖時の本庁舎内への出入り（自動車駐車場を利用して行う車両による出入りを除く。以下「門扉の閉鎖時の出入り」という。）は、本庁舎正面玄関南側の時間外出入口を利用し、本庁舎地下1階の防災センター受付窓口（以下「防災センター窓口」という。）を経由して行う。

(2) 立入りの際に防災センター窓口の警備員に職員証等（職員以外のものにあつては社員証等又は入庁証）を提示し、時間外・休日入庁簿に所定の事項を記入する。

(3) 職員及び市会議員以外の者による門扉の閉鎖時の出入りは、局においてその業務運営上必要と認める者及び自動車駐車場（公用車駐車場を除く。）を利用する者に限る。

なお、各玄関の門扉の閉鎖時の本庁舎への立入りについては、この規則の第7条第1項第6号の規定により庁舎管理者の許可を要することとされているが、第2項の規定による庁舎管理者の定めに従って本庁舎内に立ち入る場合には、改めて許可の申請を受けて許可をする必要がないと考えられることから、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」第5条第6項において当該許可を受けたものとするみなし規定が設けられている。

第7条 許可を要する行為

(許可を要する行為)

第7条 庁舎等において次に掲げる行為をしようとする者は、当該行為をしようとする場所を管理する庁舎管理者等の許可を受けなければならない。

- (1) 物品の販売、宣伝、勧誘その他これらに類する行為
- (2) 印刷物その他の文書又は図画の配布
- (3) ポスター、はり紙、看板、旗、幕その他これらに類するものの表示又は掲出
- (4) テントその他の施設又は工作物の設置
- (5) 集会の開催又は集団による立入り
- (6) 門扉閉鎖後又は大阪市の休日を定める条例（平成3年大阪市条例第42号）第1条第1項に規定する市の休日における立入り
- (7) 前各号に掲げるもののほか、庁舎等の管理上支障を及ぼすおそれのある行為で庁舎管理者が定めるもの

2 庁舎管理者等は、前項の許可に庁舎等の管理上必要な範囲内で条件を付することができる。

[解説]

1 本条は、第1条の目的である「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」を妨げるおそれのある行為について、第2条の規定の趣旨も考慮し、必要に応じて条件を付した上で庁舎管理者や局長の許可にかからしめることとするものである。

したがって、第1項の許可をするかどうかについては、「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」はもとより、市民等による本庁舎の利用に支障がないかどうかを適切に判断する必要があるとともに、第2項の規定を活用して適切な条件を付すことにも留意する必要がある。

許可に関する手続については、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」第8条第1項及び第2項において定められている。

2 第1項の許可の性質については、庁舎管理権は、民間企業における建物・敷地等の企業施設を管理する権利と同様に、所有権ないし賃借権を根拠とするものであり、対等当事者間の私法上の法律関係における権利であることから、行政財産の目的外使用の許可や公権力の行使として行われる行政処分ではなく、本庁舎の所有権に基づく施設管理権の行使として行われるものである。

3 第1項第5号の「集団」とは、一定の目的の下で組織立った行動をする複数の者をいうものであり、その規模については、この規則の第1条の目的である本庁舎の秩序の維持や本庁舎の規模等を考慮すれば概ね10人以上が基本となると考えられる。

また、「集団による立入り」とは、「本庁舎の保全及び秩序の維持」と「公務の円滑かつ適正な遂行」というこの規則の第1条の目的に鑑みれば、単に集団がその行動として組織立って一斉に本庁舎内に立ち入る行為だけにとどまらず、本庁舎内に立ち入った者が本庁舎内の一定の場所に集合して集団を形成し行動することも「集団による立入り」に含まれるものである。

「集団による立入り」の目的としては、主に次のようなものが考えられる。

- ・ 陳情（団体との協議等を含む。）
- ・ 本庁舎内の見学
- ・ 訪問（使節団の表敬訪問など）
- ・ 玄関ホール等で行われる集会、コンサートその他のイベントへの参加

4 第1項第7号の「庁舎等の管理上支障を及ぼすおそれのある行為で庁舎管理者が定めるもの」については、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」第7条において次の行為が定められている。

- (1) 庁舎等においてロケーションをすること。
- (2) 局事務室内を撮影すること。
- (3) 自動車駐車場の所定の場所以外の場所での車両の駐車又は停車（道路交通法（昭和35年法律第105号）第39条第1項に規定する緊急自動車の当該緊急用務のためのものを除く。）

5 第1項第1号の物品の販売等、同項第2号の文書等の配布、同項第3号の看板等の掲出、同項第4号の施設又は工作物の設置及び同項第5号の集会の開催又は集団による立入りについては、その態様によっては本庁舎の一部を占有することになる場合も考えられるが、こうした場合には、第1項の規定による許可に加え、行政財産の目的外使用の許可を受ける必要があるものである。

6 もっとも、これらの行為について行政財産の目的外使用の許可を受ける必要がある場合には、その可否についての審査においてこの規則の目的である「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」を妨げるおそれがあるかどうか判断されることから、行政財産の目的外使用の許可に加えて第1項の規定による許可の手続をとる必要はないと認められる。

こうしたことから、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」第8条第3項において、第1項の規定による許可以外に法令、市規則その他の規程の規定による許可を受ける必要がある場合その他の特別な事情がある場合において、本庁舎の保全及び秩序の維持並びに公務の円滑かつ適正な遂行に支障がないと認めるときは、同条第1項及び第2項の規定にかかわらず、これらの規定を適用せず、庁舎管理者又は局長において第1項の規定による許可に関する手続を別に定めることができることとしている。

したがって、本庁舎における「大阪市広告事業行動指針」に基づく広告事業として実施する本庁舎内での広告物の掲出及び本庁舎の利用者の利便に供することを目的とする食堂・売店の運営や自動販売機の設置については、本市がその事業として主体的に実施するものであって、「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」を妨げるおそれがないことについての本市としての判断がされた上で事業者の募集が行われるものであるとともに、行政財産の目的外使用の許可手続の中で当該おそれがないことについて確認され必要に応じて許可に条件が付されることから、行政財産の目的外使用の許可の際に当該許可を第1項の規定による許可とみなすこととしている。

第8条 駐車等の制限

(駐車等の制限)

第8条 庁舎管理者は、庁舎の管理上必要と認めるときは、庁舎内における車両の通行若しくは駐車を制限し、又はこれらを禁止することができる。

[解説]

- 1 本条は、本庁舎内における車両の通行又は駐車について、本庁舎の管理上必要と認めるときは、制限し又は禁止することとし、その根拠となる規定を設けているものである。
- 2 本条の規定に基づく制限及び禁止の詳細については、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」第9条第1項において自動車駐車場における遵守事項として次の事項を定めている。
 - (1) 通行の速度は、時速8キロメートル以下とすること。
 - (2) 入場する車両の車高は2.8メートル以下とし、車高が2.1メートルを超える車両については、警備員の指示に従い、その指定する場所に駐車し又は停車すること。
 - (3) 人の乗降その他総務課長が定める場合を除き、自動車を駐車し又は停車するときは、原動機を停止すること。
 - (4) 物品の搬入又は搬出は、所定の場所で行うこと。
 - (5) その他場内の案内及び規制標識の内容に従うこと。
- 3 また、庁舎管理者は、自動車駐車場を利用する車両が2に記載した事項を遵守しない場合において本庁舎の管理上必要と認めるときは、本条の規定により当該車両の自動車駐車場の利用を禁止し、退場を求めることとしている。

第9条 行為の禁止

(行為の禁止)

第9条 庁舎等においては、何人も、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 凶器、爆発物その他の危険物の持込み
- (2) 庁舎、備品その他の物件の破損又は汚損
- (3) 通行を妨げる行為
- (4) 脅迫、威圧的な言動、暴言、けん騒その他の不穏当な言動を行うこと
- (5) 職員に対して面会を強要すること
- (6) 前各号に掲げるもののほか、庁舎等における秩序を乱し、又は公務の円滑な遂行を妨げる行為

[解説]

- 1 本条は、第1条の目的である「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」を妨げると認められる行為を明らかにし、これらの行為については、本庁舎の全ての場所において、その主体や理由を問わず、一切禁止するものである。
- 2 第1号は、本庁舎内に危険物を持ち込むことを禁止したものであるが、次に掲げるような職務上当然に必要な場合はこれに該当しないものである。
 - (1) 法令により職務上所持することを許された者が銃砲刀剣類等の危険物を所持して庁内に入ること。
 - (2) 展示等のために美術品である銃砲刀剣類を搬入すること。
- 3 第3号は、本庁舎の秩序の維持を妨げるような他の利用者の通行の妨害となる行為を禁止するものであり、示威行進などや、通行すべき正当な理由のある者の通行が困難になるように多くの人が集まることや、自動車等の駐車や物件を置くなどの行為を禁止したものである。
- 4 第5号については、本市では、団体から寄せられる要望等に関する協議等については、「団体との協議等のもち方に関する指針」の定めるところにより、組織として対応していくことが重要であるとされており、本市との協議等のために個々の職員に面会することはあり得ず、その他個々の職員がその職務に関して面会を強いられた場合であっても、組織として対応するものであり当該職員が強要されるものではないことから、職員に対して面会を強要する行為を禁止しているものである。

第 10 条 違反行為に対する措置

(違反行為に対する措置)

第 10 条 庁舎管理者等は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、庁舎等への立入りを禁止し、許可を取り消し、当該行為を禁止し、又は当該行為の中止、庁舎等からの退去若しくは物件等の撤去を命ずることができる。

- (1) 第 6 条第 1 項の規定に違反して氏名及び出入りの目的を明らかにしない者
- (2) 第 6 条第 2 項の規定に違反して同項の規定による記入をせず、又は虚偽の記入をした者
- (3) 第 7 条第 1 項の規定に違反し、又は同条第 2 項の規定により付された条件に違反する者
- (4) 第 8 条の規定により庁舎管理者が行う制限又は禁止に従わなかつた者
- (5) 前条の規定に違反する者又は同条の規定に違反するおそれのあることが明らかである者

2 庁舎管理者等は、前項の規定による物件等の撤去命令に従う者がいないとき又は当該命令を行うべき相手方が判明しないときは、自ら当該物件等を撤去することができる。

[解説]

- 1 本条は、この規則の規定に違反する者に対してとるべき措置を明らかにするものである。
- 2 第 1 項において定める措置は次のとおりであるが、どの措置をとるかについては、第 1 条の目的である「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」が阻害されている状況及びその原因となっている違反行為の内容や態様を考慮し、第 1 条の目的を達成するために必要な範囲内のものを適切に選択する必要がある。
 - ・ 本庁舎又は事務室等への立入りを禁止すること。
 - ・ 第 7 条第 1 項の規定による許可又は第 8 条の規定による制限としての許可を取り消すこと。
 - ・ 行為や集団としての活動をあらかじめ禁止すること。
 - ・ 行為や集団としての活動を中止すること。
 - ・ 本庁舎又は事務室等からの退去を命じること。
 - ・ 物件等の撤去を命じること。
- 3 第 1 項の規定に基づく措置について、各局が専用する事務室等で起きた違反行為が事務室等にとどまらず共用部分においても行われる状況となった場合においては、当該事務室等を専用する局長が主体的に違反行為への措置（違反行為者が本庁舎の敷地外へ出るまで）を行うこととなる。

なお、本項はあくまで主体的に措置を行う者について記載しているものであり、当該局長のみで対応しなければならないということではなく、第 11 条に基づき、「庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」のために関係局が相互に連携して対応することが必要である。

- 4 第1項の規定に基づき庁舎管理者又は局長から本庁舎又は事務室等からの退去を命じられて退去しなかった場合には、その態様によっては、不退去罪（刑法第130条）に該当することも考えられる。

不退去罪は、刑法に規定された犯罪類型の一つであり、人の住居又は人の看守する邸宅、建造物若しくは艦船に適法に又は過失によって立ち入ったのち、要求を受けたにもかかわらず退去しなかった場合に成立するものであり、退去を要求されたからといって直ちに既遂となるわけではなく、退去に必要と認められる退去の準備に要する時間等合理的な時間を超えて故意に退去しなかった場合に成立するとされている。一般的には、ある程度の時間的間隔をあけて複数回退去を要求したにもかかわらず退去しない場合に成立が認められることになる。

なお、住人や管理人が退去を願うのみでは成立せず、権限を有する者による明示的な退去要求が必要となるものである。

また一般的に、市民等が原則として自由に利用することが前提とされている地方公共団体の庁舎である本庁舎については、私人の邸宅とは異なり、退去を求めることについての合理性も必要となると考えられる。この点、本庁舎や事務室等に立ち入った者が第1条の目的である「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」を阻害するような行動をとった場合には、直ちに退去を要求するのではなく、阻害されている状況及びその原因となっている行動の内容や態様を考慮して行為の中止を求め、その上で、中止要求に一向に従う気配はなく退去を求める以外に「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」を図ることができないと認められる場合に退去を要求することになると考えられる。

退去を求めたにもかかわらず、これを無視して居座る場合には、庁舎管理権の適切な行使として、警察に連絡し、悪質な場合には不退去罪で告発することも考えられるが、職員や警備員が実力で排除することは新たな口実を与えることになりかねないので差し控えるべきである。

なお、本庁舎や事務室等に立ち入った者が、有形力行使（直接的に人を殴るなどの暴力）して本市の事務事業を妨害するような場合は、最早、本庁舎や事務室等の秩序の維持や公務の円滑かつ適正な遂行の観点から行われる本庁舎の管理の域を越えた業務の妨害行為であり、当該行為により妨害された業務を所管している局において、威力業務妨害罪（刑法第234条）や公務執行妨害罪（刑法第95条第1項）で告訴することを検討することになるものである。

- 5 第2項は、第1項の規定による物件等の撤去命令に従う者がいないとき又は当該命令を行うべき相手方が判明しないときは、庁舎管理者や局長が自ら当該物件等を撤去することとし、その根拠となる規定を設けているものである。

他人が設置した物件等の撤去については、本来は設置者等当該物件についての権原を有する者が行うべきものであり、本市が行うためには法的根拠と司法手続を経ることが必要となる。

こうした司法手続を経ない「自力救済」については、最高裁判決（昭和40年12月7日第三小法廷判決 昭和38年（オ）第1236号占有回収等請求上告事件）において一般論として「私力の行使は原則として法の禁止するところであるが、法律に定める手続によったのでは、権利に対する違法な侵害に対抗して現状を維持することが不可能または著しく困難であると認められる緊急やむをえない特別の事情が存する場合においてのみ、その必要の限度を超えない範囲内で、例外的に許される」と判示されているが、こうした例外的な場合を除き、通説・判例は原則

禁止の姿勢をとっている。

第2項は、前記最高裁判決のいう「法律に定める手続によったのでは、権利に対する違法な侵害に対抗して現状を維持することが不可能または著しく困難であると認められる緊急やむをえない特別の事情が存する場合」を具体化するものとして「物件等の撤去命令に従う者がいないとき」及び「当該命令を行うべき相手方が判明しないとき」を挙げているが、前記のとおり、「自力救済」について通説・判例は原則禁止としているところであり、要件該当性については慎重に判断する必要があるとともに、撤去した物件等については慎重に取り扱い、保管するなど当該物件等の所有者等の損害の発生を極力抑止することが必要である。

なお、第2項の「物件等の撤去命令に従う者がいないとき」というのは、「判明しないとき」とは異なり、当該物件等について権原を有するものが死亡や解散により消滅し、かつ、その承継人も存在しないような場合をいうものである。

第 11 条 職員等の協力

(職員等の協力)

第 11 条 職員及び許可を受けて庁舎等を使用する者は、庁舎管理者等及びこれらを補助する職員の指示に従い庁舎等の管理について協力しなければならない。

[解説]

- 1 本条は、職員及び許可を受けて本庁舎の共用部分や会議室等を使用する者に対し、本庁舎の管理について協力を求めることとし、庁舎管理者又は局長及びこれらを補助する職員が協力を求める根拠となる規定を設けているものである。
- 2 本庁舎は本市の業務の用に供する「公用物」であるだけにとどまらず、市民の共有財産として多くの市民等が利用するものであることから、職員は、本庁舎内に事務室を設けている局に所属しているかどうかにかかわらず、本庁舎の管理及び秩序の保持について絶えず注意し、危険発生の予防に努め、火災、盗難その他異常事態が発生した場合は、庁舎管理者や局長及びこれらを補助する職員又は上司に直ちに報告し、その指示を受けるなど積極的に協力しなければならないものである。
- 3 また、本庁舎の管理については、局事務室は当該局長が、玄関ホール、共通会議室、共用通路、階段、エレベーター及び駐車場等の共用部分については、庁舎管理者である総務局長が、それぞれ市長の庁舎管理権の行使を補助執行することになるものであるが(第 4 条の解説参照)、「本庁舎の保全及び秩序の維持」や「公務の円滑かつ適正な遂行」の観点から本庁舎内の自主的な警備等が必要となり、庁舎管理者や局長及びこれらを補助する職員以外の職員の協力を求める必要がある場合も考えられ、こうした場合に専用部分・共用部分の役割分担を問わず、関係局が相互に連携し所属職員を適切に指揮命令する体制を構築することが必要である。

第 12 条 施行の細目

(施行の細目)

第 12 条 この規則の施行について必要な事項は、庁舎管理者が定める。

[解説]

本条は、この規則の施行について必要な事項は、庁舎管理者である総務局長が定めることとするものであり、この規定を受けて「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」（令和 3 年 3 月 31 日総務局長決裁）が制定されている。

また、「大阪市役所本庁舎の管理に関する要綱」の規定により委任を受けた事項及びその細目的事項を定めるものとして、総務局行政部総務課長により「庁舎管理事務取扱要領」（令和 3 年 月 日総務局行政部総務課長決裁）が定められている。